



Ciudad del Este, 23 de octubre de 2025

### APOUKAPY

#### RESOLUCIÓN DEC N° 389/2025

#### **POR LA CUAL SE APRUEBA EL MECANISMO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA FACULTAD POLÍTÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, VERSIÓN 01/OCTUBRE 2025.**

**VISTO:** El Memorando CCE N° 017/2025, presentado por la Coordinación de Comunicación y Eventos, en el que solicita la aprobación del Mecanismo de Comunicación Interna y Externa de la FPUNE, garantizando su alineación con el Plan Estratégico Institucional y el Modelo de Control Interno del Paraguay (MECIP) y las directrices institucionales vigentes, y;

**CONSIDERANDO:** La Resolución del Decanato N° 150/2021 “POR LA CUAL SE APRUEBA LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD POLÍTÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE”.

La Resolución del Decanato N° 186/2024 “POR LA CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EVENTOS (CCE) DEPENDIENTE DEL DECANATO, DE LA FACULTAD POLÍTÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE”.

La Resolución CGR N° 425/08 de la Contraloría General de la República, “POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP”.

La Resolución CGR N° 377/2016 de la Contraloría General de la República, “POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

La Resolución CGR N° 147/2019 de la Contraloría General de la República, “POR LA CUAL SE APRUEBA LA “LA MATRIZ DE EVALUACIÓN POR NIVELES DE MADUREZ”, A SER UTILIZADA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

Que, según lo establecido en la Norma de Requisitos Mínimos para la implementación del MECIP:2015, en su *COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN, REQUISITOS C.4.1 Comunicación Interna y C.4.2 Comunicación Externa*, requiere que la A.D defina e implemente *políticas y mecanismos para comunicar clara y oportunamente la información dentro y fuera de la organización a fin de proseguir con la consolidación de la implementación del Sistema de Control Interno*.

Que, el Mecanismo de Comunicación Interna y Externa tiene como finalidad establecer los lineamientos, principios y procedimientos, que aseguren una comunicación institucional eficiente, coherente y alineada con los valores y objetivos institucionales.

Que, el Mecanismo de Comunicación Interna y Externa sirva como guía para la planificación, producción y difusión de contenidos y mensajes, fortaleciendo la identidad corporativa, la transparencia y el profesionalismo en todas las acciones comunicacionales.





# Universidad Nacional del Este

## Facultad Politécnica

Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray  
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rep. Del Paraguay  
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono 021 3281244 – 021 3281252  
Whatsapp +595 975 553 702  
Web: [www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)  
Email: [secretaria@fpune.edu.py](mailto:secretaria@fpune.edu.py)

El Objetivo Estratégico 1.7.1. del Plan Estratégico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este “Gestionar la formulación y ejecución de eventos o proyectos integradores basados en las áreas de formación, investigación y extensión”.

El Objetivo Estratégico 1.9.1 del Plan Estratégico de la Facultad Politécnica “Fortalecer la implementación de mecanismo de información y comunicación institucional con los grupos de interés”.

El Objetivo General 1.9 del Plan Estratégico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este “Fortalecer la comunicación e información institucional con los grupos de interés”.

**POR TANTO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;**

### EL DECANO DE LA FACULTAD POLÍTÉCNICA – UNE

#### RESUELVE:

- Artículo 1º.** **Aprobar** el Mecanismo de Comunicación Interna y Externa de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, Versión 01/Octubre 2025, el cual forma parte del anexo de la presente resolución.
- Artículo 2º.** **Establecer** el Mecanismo de Comunicación Interna y Externa de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, como documento oficial por la cual se rigen los principios, lineamientos y procedimientos de la comunicación institucional interna y externa, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad, transparencia y posicionamiento estratégico de la FPUNE.
- Artículo 3º.** **Disponer** el uso obligatorio en todas las direcciones, coordinaciones técnicas y administrativas de la FPUNE, como también a toda comunicación interna o externa generada en nombre de la institución, conforme lo establecido en el Mecanismo de Comunicación.
- Artículo 4º.** **Comunicar** a quienes corresponda; cumplido, archivar.



**Facultad Politécnica  
Universidad Nacional del Este**

# **MECANISMO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

**Coordinación de Comunicación y Eventos**



## ÍNDICE

Capítulo I — Disposiciones Generales.....	4
Artículo 1. Objeto. ....	4
Artículo 2. Alcance. ....	4
Artículo 3. Base Legal y Normativa. ....	4
Capítulo II — Principios, Valores y Definiciones.....	4
Artículo 4. Principios rectores. ....	4
Artículo 5. Valores institucionales.....	4
Capítulo III — Identidad Corporativa .....	5
Artículo 6. Manual de identidad corporativa. ....	5
Artículo 7. Uso del logotipo y colores institucionales.....	5
Capítulo IV — Estructura y Responsabilidades .....	5
Artículo 8. Responsabilidades generales. ....	5
Artículo 9. Vocería institucional general.....	5
Artículo 10. Confidencialidad y protección de datos. ....	5
Capítulo V — Comunicación interna .....	6
Artículo 11. Objetivos.....	6
Artículo 12. Canales institucionales internos. ....	6
Los siguientes canales son de uso exclusivo para la comunicación interna de la FPUNE:	
Correo electrónico institucional. - Grupos de WhatsApp (con responsables designados). -	
Carpeta de Actividades (Res. DEC N° 182/2021). - Sistema de Gestión de Documentos. ....	6
Artículo 13. Responsabilidades en la Comunicación Interna. ....	6
Capítulo VI — Comunicación externa .....	6
Artículo 14. Objetivos.....	6
Artículo 15. Canales institucionales externos.....	6
Artículo 16. Procedimientos. ....	6
Artículo 17. Relación con medios y aliados. ....	7
Capítulo VII — Publicaciones y contenidos .....	7
Artículo 18. Redacción. ....	7
Artículo 19. Uso de imágenes y videos. ....	7
Artículo 20. Exequias oficiales.....	7
Capítulo VIII — Protocolos de crisis .....	7
Artículo 21. Comité de crisis. ....	7
Artículo 22. Actuación.....	7
Capítulo IX — Planificación, evaluación y mejora continua.....	7
Artículo 23. Plan anual de comunicación. ....	7
Artículo 24. Evaluación. ....	8
Artículo 25. Indicadores. ....	8
Artículo 26. Receptividad institucional. ....	8
Capítulo X — Rendición de Cuentas .....	8
Artículo 27. Comité de Rendición de Cuentas. ....	8
Artículo 28. Informe anual de comunicación. ....	8
Artículo 29. Presentación y difusión.....	8



Capítulo XI — Disposiciones finales .....	8
Artículo 30. Régimen disciplinario.....	8
Artículo 31. Coordinación ejecutiva.....	8
Artículo 32. Vigencia.....	8
Artículo 33. Glosario de términos.....	8



## MECANISMO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El presente Mecanismo de Comunicación Interna y Externa tiene como finalidad establecer los lineamientos, principios y procedimientos que aseguren una comunicación institucional eficiente, coherente y alineada con los valores y objetivos de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este (FPUNE). Su objetivo es servir como guía para la planificación, producción y difusión de contenidos y mensajes, fortaleciendo la identidad corporativa, la transparencia y el profesionalismo en todas las acciones comunicacionales.

Aplica a todas las unidades académicas, técnicas y administrativas de la FPUNE, así como a toda comunicación interna o externa generada en nombre de la institución.

### Capítulo I — Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Objeto.

Establecer los principios, lineamientos y procedimientos que rigen la comunicación institucional interna y externa de la FPUNE, contribuyendo al fortalecimiento de su identidad, transparencia y posicionamiento estratégico.

#### Artículo 2. Alcance.

Este mecanismo aplica a todas las direcciones, departamentos y dependencias de la FPUNE, incluyendo publicaciones, redes sociales, correspondencia, eventos y medios digitales.

#### Artículo 3. Base Legal y Normativa.

El presente documento se encuentra alineado con: - Ley N° 4995 de Educación Superior. - Estatuto y Reglamento General de la UNE. - Reglamento Interno de la FPUNE. - Plan Estratégico Institucional (PEI) de la UNE y FPUNE. - Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP). - Modelo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior. Asimismo, se basa en la Ley N° 5282/14 “De Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental” y la Ley N° 1682/01 “De Protección de Datos de Carácter Personal”.

### Capítulo II — Principios, Valores y Definiciones

#### Artículo 4. Principios rectores.

Toda comunicación institucional se basará en: - Transparencia: Información clara, veraz y accesible. - Coherencia: Alineación con la misión, visión y valores institucionales. - Participación: Fomento del intercambio constructivo dentro de la comunidad educativa. - Responsabilidad: Uso adecuado de los canales y respeto a la imagen institucional.

#### Artículo 5. Valores institucionales

La gestión comunicacional de la FPUNE se rige por los valores y políticas establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022–2026, apartado VII.

Valores: compromiso, equidad, honradez, libertad, pertenencia, reconocimiento, respeto, servicio, tolerancia, transparencia, veracidad, responsabilidad, igualdad y no discriminación, autonomía, moralidad, imparcialidad y excelencia.

Políticas vinculadas a la comunicación:

- Comunicación e información: promover una comunicación clara, oportuna y participativa.
- Transparencia: garantizar el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.
- Control interno: asegurar la eficacia y confiabilidad de los procesos comunicacionales conforme al MECIP.



Los valores y políticas del PEI constituyen el marco orientador de todas las acciones de comunicación institucional.

### **Capítulo III — Identidad Corporativa**

#### **Artículo 6. Manual de identidad corporativa.**

El uso del logotipo, tipografías y colores institucionales se regirá por el Manual de Marca de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, aprobado por resolución del Decanato.

Los colores oficiales son Azul Marino (#032A54) y Blanco (#FFFFFF).

#### **Artículo 7. Uso del logotipo y colores institucionales.**

Toda aplicación del logo o material visual deberá mantener coherencia con el diseño institucional y ser validada por la Coordinación de Comunicación y Eventos.

### **Capítulo IV — Estructura y Responsabilidades**

#### **Artículo 8. Responsabilidades generales.**

El Decanato es la máxima autoridad responsable de la política comunicacional de la FPUNE y de la aprobación de las directrices institucionales.

La Coordinación de Comunicación y Eventos es el órgano técnico encargado de planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de comunicación interna y externa, conforme a lo dispuesto en este Mecanismo.

Las direcciones, departamentos y dependencias académicas, técnicas y administrativas deberán colaborar con la Coordinación de Comunicación y Eventos, garantizando el uso adecuado de los canales oficiales, la entrega oportuna de información y el cumplimiento de las normas establecidas.

#### **Artículo 9. Vicería institucional general**

La FPUNE contará con voceros oficiales autorizados para emitir declaraciones públicas en nombre de la institución.

Serán voceros institucionales el Decano, el Vicedecano y la Coordinación de Comunicación y Eventos, quienes actuarán conforme a la naturaleza de cada caso.

En situaciones de crisis o de alta sensibilidad, los mensajes deberán ser aprobados previamente por el Decanato.

Ningún otro funcionario podrá realizar declaraciones institucionales sin autorización expresa.

En situaciones de crisis o contingencia comunicacional, la vicería institucional se regirá conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este Mecanismo.

En ausencia del Decano o Vicedecano, el Decanato podrá designar mediante resolución un vocero para casos específicos.

#### **Artículo 10. Confidencialidad y protección de datos.**

La FPUNE garantizará la confidencialidad de la información sensible y de los datos personales de su comunidad educativa.

Se prohíbe la divulgación de información privada o documentos que comprometan la seguridad o la intimidad de las personas.

El uso de fotografías, videos, nombres o imágenes personales en contenidos institucionales será permitido cuando se trate de actividades académicas, científicas, culturales o institucionales realizadas en espacios públicos o con fines de difusión educativa, siempre que dichas publicaciones mantengan el respeto, la dignidad y la integridad de las personas retratadas.



## **Capítulo V — Comunicación interna**

La comunicación interna comprende los procesos de información, coordinación y colaboración entre los distintos estamentos de la FPUNE: autoridades, direcciones, departamentos, funcionarios, docentes y estudiantes.

Su objetivo es fortalecer la integración institucional, garantizar la accesibilidad a la información y promover una cultura organizacional basada en el respeto, la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 11. Objetivos.**

Garantizar la circulación clara, oportuna y fluida de la información dentro de la institución, fortaleciendo la organización de procesos y la colaboración entre dependencias.

### **Artículo 12. Canales institucionales internos.**

Los siguientes canales son de uso exclusivo para la comunicación interna de la FPUNE: Correo electrónico institucional. - Grupos de WhatsApp (con responsables designados). - Carpeta de Actividades (Res. DEC N° 182/2021). - Sistema de Gestión de Documentos.

Los grupos de WhatsApp tienen carácter informativo y no sustituyen el uso del correo institucional ni del Sistema de Gestión Documental para comunicaciones oficiales.

### **Artículo 13. Responsabilidades en la Comunicación Interna.**

Cada dirección, departamento y unidad dependiente del Decanato será responsable de gestionar la información interna relacionada con sus actividades, asegurando que el contenido sea veraz, pertinente y validado antes de su difusión.

La Coordinación de Comunicación y Eventos centralizará la recepción, revisión y publicación de toda información institucional interna, velando por la coherencia de los mensajes y la correcta utilización de los canales definidos en este Mecanismo.

Cualquier comunicación interna deberá realizarse exclusivamente por los medios autorizados en el Artículo 12 de este documento.

## **Capítulo VI — Comunicación externa**

La comunicación externa se orienta a los públicos y actores fuera de la institución, promoviendo la proyección positiva de la FPUNE ante la sociedad.

Se reconocen como públicos externos los medios de comunicación, organismos públicos y privados, instituciones educativas, egresados, aliados estratégicos y la comunidad en general.

La Coordinación de Comunicación y Eventos velará por que cada mensaje institucional refleje transparencia, claridad y coherencia con la identidad FPUNE, adaptando el tono y los canales de difusión según el público destinatario.

### **Artículo 14. Objetivos.**

Facilitar la interacción con actores externos y posicionar positivamente la FPUNE ante la sociedad.

### **Artículo 15. Canales institucionales externos.**

La FPUNE utilizará exclusivamente los siguientes canales para la comunicación externa:

- Sitio web: [www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)
- Redes sociales oficiales (Facebook, Instagram, X/Twitter).

### **Artículo 16. Procedimientos.**

Toda publicación externa deberá ser validada por la Coordinación de Comunicación, priorizando mensajes alineados a la identidad institucional, con redacción clara y responsable.



### **Artículo 17. Relación con medios y aliados.**

La vocería institucional ante medios de comunicación, organismos públicos o aliados externos será ejercida exclusivamente por el Decano, el Vicedecano o la Coordinación de Comunicación y Eventos, según el caso y la autorización previa del Decanato.

Toda entrevista, comunicado o difusión pública deberá ser coordinada con la Coordinación de Comunicación y Eventos, quien verificará la coherencia con la identidad institucional y los mensajes estratégicos definidos por la Facultad.

En situaciones de crisis o emergencia institucional, la comunicación externa será canalizada por el Comité de Crisis conforme al Capítulo VIII.

## **Capítulo VII — Publicaciones y contenidos**

### **Artículo 18. Redacción.**

Todos los contenidos institucionales deben mantener claridad, relevancia y uniformidad de estilo.

### **Artículo 19. Uso de imágenes y videos.**

El uso de imágenes y videos en los contenidos institucionales debe cumplir estrictamente con los derechos de autor, garantizando que todo material audiovisual utilizado cuente con la debida autorización o licencia correspondiente.

Asimismo, se debe priorizar el uso de material en alta resolución, con el fin de asegurar una presentación profesional, clara y coherente con los estándares de calidad comunicacional de la institución.

Toda difusión audiovisual deberá observar lo dispuesto en el Artículo 10 de este Mecanismo sobre confidencialidad y protección de datos personales

### **Artículo 20. Exequias oficiales.**

Solo se emitirá comunicación institucional por fallecimiento de familiares directos (padres, hijos, hermanos o cónyuges) de funcionarios.

Las comunicaciones institucionales por duelo deberán mantener un tono sobrio y respetuoso. En casos debidamente autorizados por el Decanato o la Coordinación de Comunicación y Eventos, podrá incluirse una fotografía del fallecido, siempre que su uso sea pertinente, digno y acorde al carácter institucional del mensaje.

## **Capítulo VIII — Protocolos de crisis**

*En toda situación de crisis, contingencia o riesgo reputacional, la vocería institucional y la emisión de mensajes públicos se regirán conforme a las disposiciones del presente Capítulo, sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 9 y 17 del Mecanismo.*

### **Artículo 21. Comité de crisis.**

Se conforma un Comité de Comunicación de Crisis integrado por el Decano, Vicedecano y Coordinación de Comunicación.

### **Artículo 22. Actuación.**

Toda situación de crisis institucional deberá ser evaluada, determinando impacto, mensaje oficial y estrategia de respuesta. Se utilizarán exclusivamente los canales institucionales.

## **Capítulo IX — Planificación, evaluación y mejora continua**

### **Artículo 23. Plan anual de comunicación.**

El Plan Anual de Comunicación formará parte del Plan Operativo Anual (POA) de la FPUNE y deberá reflejar los indicadores establecidos en el objetivo estratégico OGE.1.9 del Plan Estratégico Institucional.



**Artículo 24. Evaluación.**

La Coordinación de Comunicación y Eventos realizará evaluaciones periódicas sobre los procesos comunicacionales internos y externos, mediante encuestas y formularios digitales dirigidos a la comunidad educativa.

Estas evaluaciones se aplicarán al finalizar el año, mediante formularios digitales u otros instrumentos validados institucionalmente.

Los resultados serán consolidados en informes descriptivos y estadísticos, que deberán ser elevados al Decanato para su análisis y toma de decisiones.

**Artículo 25. Indicadores.**

Se registrarán indicadores como: tiempo promedio de respuesta institucional, nivel de satisfacción de usuarios, alcance y participación en redes sociales, frecuencia de actualización de canales.

Además de los indicadores cuantitativos, se evaluarán aspectos cualitativos como la coherencia discursiva institucional, la percepción de imagen y el nivel de satisfacción de los públicos internos.

**Artículo 26. Receptividad institucional.**

La FPUNE dispondrá de buzones físicos y digitales de sugerencias, garantizando el tratamiento confidencial y la respuesta institucional.

**Capítulo X — Rendición de Cuentas****Artículo 27. Comité de Rendición de Cuentas.**

La FPUNE conformará un comité responsable de coordinar el proceso anual de rendición de cuentas en materia comunicacional, integrado por representantes del Decanato, la Coordinación de Comunicación y Eventos, y otras dependencias que el Decanato designe.

**Artículo 28. Informe anual de comunicación.**

Anualmente, la Coordinación de Comunicación y Eventos elaborará un Informe Anual de Comunicación Institucional, que incluirá resultados, indicadores, acciones ejecutadas y planes de mejora derivados de las evaluaciones.

**Artículo 29. Presentación y difusión.**

El informe será presentado en acto público institucional y difundido mediante los canales digitales oficiales de la FPUNE, garantizando el acceso a toda la comunidad universitaria. Las sugerencias y observaciones recibidas formarán parte del plan de mejora del siguiente periodo.

**Capítulo XI — Disposiciones finales****Artículo 30. Régimen disciplinario.**

El uso inadecuado de los canales oficiales, la filtración de información interna, la publicación de contenidos inadecuados o el uso indebido de la imagen institucional serán considerados faltas administrativas.

Las sanciones correspondientes se aplicarán conforme al Reglamento Interno de la FPUNE, el Estatuto de la Universidad Nacional del Este y demás normativas vigentes.

**Artículo 31. Coordinación ejecutiva.**

La Coordinación de Comunicación y Eventos será responsable de implementar, supervisar y revisar periódicamente este mecanismo.

**Artículo 32. Vigencia.**

El presente documento entrará en vigor desde su aprobación formal y será revisado anualmente.

**Artículo 33. Glosario de términos**

A los efectos del presente mecanismo, se adoptan las siguientes definiciones:



Comunicación interna: Proceso de intercambio de información entre dependencias, autoridades, funcionarios y estudiantes dentro de la FPUNE.

Comunicación externa: Acciones comunicacionales dirigidas a públicos o entidades fuera de la FPUNE.

Vocero institucional: Autoridad o funcionario designado para emitir declaraciones oficiales en nombre de la institución.

Nota oficial: Documento institucional aprobado por autoridad competente para comunicar decisiones, hechos o informaciones verificadas.

Canales institucionales: Medios oficiales habilitados por la FPUNE para difundir información (correo institucional, redes, sitio web, carpeta de actividades).

Identidad corporativa: Conjunto de elementos visuales, simbólicos y discursivos que representan la imagen institucional.

Confidencialidad: Principio que garantiza la reserva y protección de información interna y datos personales.

Plan anual de comunicación: Instrumento de planificación que define objetivos, estrategias, responsables e indicadores de gestión comunicacional.

Comité de crisis: Órgano temporal de coordinación responsable de la comunicación institucional ante situaciones críticas.

Buzón institucional: Medio físico o digital dispuesto para la recepción de sugerencias, reclamos o reconocimientos de la comunidad educativa.

Contactos Oficiales: - Teléfonos: +595 21 3281244 / +595 21 3281252

- Correo: [secretaria@fpune.edu.py](mailto:secretaria@fpune.edu.py) / [gestion\\_documental@fpune.edu.py](mailto:gestion_documental@fpune.edu.py)

- WhatsApp Mesa de Entrada: +595 975 553702

- Web: [www.fpune.edu.py](http://www.fpune.edu.py)

